



inspiration  
par nos gens et leurs passions!

# AIDE-ASSISTANTE OU AIDE-ASSISTANT JURIDIQUE

Salaire entre 20,25 \$ et 21,75 \$/h  
Horaire d'été (début le 3 juin 2024) :  
Lundi au vendredi midi  
32,5 h/semaine

## 4 ÉTAPES POUR DÉPOSER TA CANDIDATURE

1. Consulte les offres d'emplois et détermine 3 choix de postes par ordre d'intérêt
2. Complète le formulaire de demande d'emploi
3. Complète le questionnaire médical
4. Dépose ton curriculum vitae et tes preuves d'études en cliquant ici

Date limite : **10 mars 2024**

Merci pour ton intérêt!

## FONCTIONS

- Effectuer des recherches juridiques et jurisprudentielles, analyser des documents légaux;
- Rédiger des avis, de la correspondance (Word), créer des tableaux (Excel);
- Aider à la préparation des dossiers pour les séances de cour;
- Faire de l'entrée de données (logiciel de la Cour);
- Répondre aux clients, aux appels téléphoniques et aux courriels adressés à la Ville ou aux services du greffe et de la cour municipale relevant de sa compétence, diriger l'interlocuteur ou communiquer les messages aux personnes jugées aptes à répondre;
- Préparer les rapports d'encaissements et les dépôts;
- Préparer pour archivage, les constats et dossiers réglés ou autres documents;
- Effectuer les photocopies, le tri et le classement de divers documents et dossiers;
- Effectuer les photocopies de dossiers ou d'autres documents;
- Mettre sous enveloppe et poster le courrier.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Niveau d'études requis : Collégial (domaine juridique);
- Prouver son statut d'étudiant à temps plein;
- Être disponible durant toute la période de l'emploi.

**MON ÉTÉ EST ...**



ENRICHISSANT

**À LA VILLE DE VAL-D'OR**



Val-d'Or